（仮称）沼津市消防本部・北消防署庁舎整備事業

要　求　水　準　書

平成 20 年 10 月 17 日

沼　津　市

目　次

1　総則　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
（1）本書の位置づけ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
（2）基本的な考え方　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1
（3）業務の項目　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2
（4）適用法令及び適用基準等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2
（5）本事業における整備対象の現況　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

2　施設整備業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5
（1）事前調査等業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5
（2）設計業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5
（3）建設及び工事監理業務・既存構築物撤去業務　・・・・・・・・・・・・　３５
（4）備品の調達及び設置業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３９
（5）その他の事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３９

3　維持管理業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４０
（1）目的　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４０
（2）基本的事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４０
（3）建築物保守管理業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４４
（4）建築設備保守管理業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４６
（5）外構施設保守管理業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４９
（6）清掃及び環境衛生業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５０
（7）植栽維持管理業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５２
（8）修繕計画作成業務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５２
（9）その他の事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５２

別表１　備品仕様一覧表　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５３
別表２　設備仕様一覧表　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５８
別表３　消防訓練施設配置イメージ図　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６０
別表４　非常用電源等一覧表　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６２

資料１　敷地図　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６４
資料２　計画地のインフラ図（上水道）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６５
資料３　計画地のインフラ図（下水道）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６６
資料４　計画地の柱状図　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６８
資料５　計画地の地歴資料　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７１

１　総則

（１）　本書の位置づけ

沼津市消防本部・北消防署庁舎整備事業要求水準書（以下「本要求水準書」という。）は、沼津市（以下「本市」という。）が「沼津市消防本部・北消防署庁舎整備事業」（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）に要求する施設整備、維持管理業務に関するサービス水準を示すものである。

なお、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号。）に基づく事業（以下「ＰＦＩ事業」という。）の持っている本来の特性である事業者の創意工夫、アイデア、ノウハウ等を最大限に生かすため、各要求水準については、本市が要求する最低限のサービス水準を示すものとし、これを上回るサービス水準が確保できる場合には、そのような提案を制限するものではない。ただし、その際には、本要求水準書等において示された諸条件を必ず遵守し、その他の内容についても十分留意して提案するものとする。

なお、本市は本要求水準書の内容を、落札者の選定及び落札者の事業実施状況評価の基準として用いることとする。ただし、選定事業者の提案内容における水準が、本要求水準書に示された水準を上回るときは、当該提案内容における水準を本事業の要求水準として優先的に適用するものとする。

（２）　基本的な考え方

ア　災害時の活動拠点となる消防庁舎の整備

第３次沼津市総合計画（2001～2010）に掲げる本市のまちづくりの基本的方策の一つである「快適で安心な住みよいまち」を実現するためには、災害に強いまちづくりを推進していく必要がある。その実現に向けて、消防・救急体制の充実を図るため、災害時の活動拠点となる消防庁舎の施設整備及び維持管理を実施する。

イ　耐震性能を有する安全性の高い消防庁舎の整備

予想される東海地震発生時においても、災害活動の拠点としての役割・機能の維持を図るため、所要の耐震性能を有する安全性の高い消防庁舎の施設整備及び維持管理を実施する。

ウ　人と環境にやさしい消防庁舎の整備

市民の利便性の向上と執務環境の改善を図るとともに、ユニバーサルデザインや省資源、省エネルギー対策など地球環境へ十分配慮した消防庁舎の施設整備及び維持管理を実施する。

（3）　業務の項目

本事業において、施設整備業務及び維持管理業務とは、以下に掲げるものとする。

ア　施設整備業務

- 事前調査業務（各種申請、近隣調査、建設準備調査）
- 設計業務（施設の基本設計・実施設計及び関連業務）
- 建設・工事監理業務
- 既存構築物撤去業務
- 備品の調達及び設置業務

イ　維持管理業務

- 建築物保守管理業務
- 建築設備保守管理業務
- 外構施設保守管理業務
- 清掃及び環境衛生業務
- 植栽維持管理業務
- 修繕計画作成業務

（4）　適用法令及び適用基準等

本事業を実施するにあたり、ＰＦＩ法及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備に関する事業の実施に関する基本方針（平成 12 年総理府告示第 11 号）（以下「基本方針」という。）」のほか、以下に掲げる各種法令等（最新版）を遵守すること。

ア　適用法令

- 地方自治法（昭和22年 法律第67号）
- 都市計画法（昭和43年 法律第100号）
- 建築基準法（昭和25年 法律第201号）
- 消防法（昭和23年 法律第86号）
- 下水道法（昭和33年 法律第79号）
- 水道法（昭和32年 法律第177号）
- 水質汚濁防止法（昭和45年 法律第138号）
- 大気汚染防止法（昭和43年 法律第97号）
- 騒音規制法（昭和43年 法律第98号）
- 振動規制法（昭和51年 法律第64号）
- 健康増進法（平成14年 法律第103号）
- 労働安全衛生法（昭和47年 法律第57号）
- 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年 法律第20号）

- 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年 法律第104号）
- 資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年 法律第48号）
- エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年 法律第第49号）
- 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年 法律第117号）
- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年 法律第137号）
- 高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律（平成6年 法律第44号）
- 高圧ガス保安法（昭和26年 法律第204号）
- 電波法（昭和25年 法律第131号）
- 建設業法（昭和24年 法律第100号）
- 電気事業法（昭和39年 法律第170号）
- 電気通信事業法（昭和59年 法律第86号）
- 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年 法律第100号）
- 航空法（昭和27年 法律第231号）
- 景観法（平成16年 法律第110号）
- 屋外広告物法（昭和24年 法律第189号）
- 各種の建築関係資格法
- 条例、規則、制度等
  - 静岡県建築基準条例
  - 静岡県屋外広告物条例
  - 静岡県環境基本条例
  - 静岡県福祉のまちづくり条例
  - 静岡県地球温暖化防止条例（静岡県建築物環境配慮制度（ＣＡＳＢＥＥ静岡））
  - 沼津市環境保全基本条例
  - 沼津市文化財保護条例
  - 沼津市給水条例
  - 沼津市下水道条例
  - 沼津市個人情報保護条例
  - 沼津市情報公開条例
  - 都市計画法に基づく開発行為等に関する規則
  - 沼津市危険物の規制に関する規則
  - 沼津市建築基準法施行細則
  - 静岡県屋外広告物条例施行細則
  - 開発許可を要しない共同住宅等の建設に係わる指導指針
    （沼津市開発許可指導技術基準）

上記以外で事業に関係する法令、要綱、基準、制度等についても遵守すること。

イ　適用要綱・各種基準

・ 公共建築工事標準仕様書（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）
・ 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）
・ 官庁施設の基本的性能基準及び同解説（国土交通省官房官庁営繕部監修）
・ 電気設備工事共通仕様書（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）
・ 機械設備工事共通仕様書（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）
・ 建築保全業務共通仕様書（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）
・ 日本工業規格（ＪＩＳ）の照度基準（ＪＩＳ　Ｚ9110）
・ 静岡県建築構造設計指針・同解説（2002 年度版）
・ 消防救助技術大会実施要領

上記以外で事業に関係する要綱・基準等についても遵守することとする。ただし、本市と協議の上で確定した事項については、この限りではない。

（５）　本事業における整備対象の現況

事業場所	静岡県沼津市寿町 1797-10
敷地面積	4200.14 ㎡（南北約 58.3m、東西約 72.3m）
隣接道路	北側 6.0m、南側 7.8m、東側 6.4m
地域地区	都市計画区域（市街化区域）　第 2 種住居地域　防火・準防火指定なし
建ぺい率・容積率	70%（60%＋角地適用 10%）・　200%
日影規制	建築物の高さ＞10m対象
植栽率	敷地面積の 10%以上
周辺インフラ条件	・敷地　：(資料１参照) ・上水道　：(資料２参照) ・下水道　：(資料３参照) ・地質　：(資料４参照) ・地歴　：(資料５参照) ・ガス　：ＬＰガス ・電力　：東京電力 ・電話　：ＮＴＴ西日本
備考	施設整備に係わる規制内容やインフラ整備状況については、応募者にて各管理者に適宜確認を行うこと。

２　施設整備業務

（１）　事前調査等業務

ア　業務の内容

（ア）　各種申請業務

建築確認等の工事に伴う各種申請手続きを行う。

（イ）　近隣調査業務

着工に先立ち、近隣住民への説明や建物及び工事によって近隣に及ぼす諸影響の調査を行う。

（ウ）　建設準備調査業務

事業者が本事業を遂行するにあたり必要な測量・地盤・地質・土壌汚染等の各種調査を行う。

イ　要求水準

（ア）　各種申請業務

あ　各種申請手続きを円滑に行い事業スケジュールに遅延が発生しないようにする。

い　各種申請許認可等の書類の写しを本市に提出する。

（イ）　近隣調査業務

あ　近隣住民への工事工程等の説明を丁寧に行い、十分な理解を図る。

い　近隣に及ぼす諸影響を的確に把握し、必要な対策を講じる。

（ウ）　建設準備調査業務

あ　設計・建設等に際し、不具合や手戻りが発生しないよう適切に調査を行う。

（２）　設計業務

ア　業務の内容

以下に示す施設の設計を行うこととする。

規　模	消防本部・北消防署　…延べ床面積　4050 ㎡程度 訓練塔（主塔・副塔）…延べ床面積　　380 ㎡程度
機　　能	北消防署＋消防本部、訓練塔
	北消防署　５係（庶務係、予防係、警防係、救急係、救助係）
	消防本部　３課（総務課、予防課、救急警防課）
配備予定車両	23 台
配置人員	北消防署（日勤３人・交替勤務者 75 人：25 人×３交替） 消防本部（日勤 40 人）

※　消防本部・北消防署の延べ面積については、±3%までの増減を認めるものとする。

イ　要求水準

（ア）　一般事項

あ　設計業務期間

設計業務の期間は、準備工事等を含めて、供用開始時期に間に合わせるように事業者が計画することとする。具体的な設計期間については事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

い　設計体制と進捗管理

事業者は設計業務の責任者を配置し、組織体制と合わせて設計着手前に本市に通知することとする。また、必要に応じて現地確認等の事前調査を行ったうえで、調査結果報告及び詳細工程表を含む設計に係る計画書を作成し、本市に提出して承認を得ることとする。

設計の進捗管理は事業者の責任において実施する。また、本市は、事業者に対し設計の内容を、必要に応じて確認することができることとする。なお、事業者は本市に対して定期的に報告することとする。

う　設計図書及び設計業務完了届の提出

設計業務が完了したときは、基本設計及び実施設計それぞれについて書類を提出して承認を得ることとする。

え　基本設計及び実施設計に関する書類の提出

事業者は基本設計及び実施設計終了時には以下の書類（図面はＪＷＣＡＤデータ、その他の電子データを併せて提出する。）を提出する。なお、各書類の提出期限、提出時の体裁、部数等については、別途本市の指示するところによる。

（あ）　基本設計図書

・表紙・目次

・建築（意匠）

〇建築（意匠）基本設計説明書
〇計画概要
〇面積表及び求積表
〇配置図
〇建築（意匠）基本設計図
　平面図（各階、備品レイアウト共）
　立面図（各面）
　断面図（主要部）
　矩計図（主要部詳細）
〇外部・内部仕上表
〇外構基本設計説明書
〇外構基本設計図（駐車場・駐輪場・舗装・植栽・ポケットパーク等）
〇日影図
〇全体鳥瞰パース（外構及び周辺も含む。）

・建築（構造）
〇建築（構造）基本設計説明書
　架構計画
　基礎計画
　設計荷重（積載荷重、地震荷重、風荷重、雪荷重）
〇建築（構造）基本設計図
　基準階伏図
　仮定断面
・電気設備
〇電気設備基本設計説明書（昇降機設備基本設計説明書を含む）
〇電気設備基本設計図
・機械設備
〇空気調和設備基本設計説明書
〇空気調和設備基本設計図
〇給排水衛生設備基本設計説明書
〇給排水衛生設備基本設計図
・その他
〇工事費概算書
〇建設工事工程表
〇その他必要図書
・資料
〇設計条件整理資料
〇各種技術資料
〇官公庁等打合せ記録

（い）　実施設計図書

・表紙・目次
・建築（意匠）
〇特記仕様書
〇面積表及び求積表
〇設計概要
〇敷地案内図
〇仕上表
〇配置図
〇建築意匠図
　平面図（各階）
　立面図（各面）
　断面図（主要部）
　矩計図（主要部詳細）
　展開図
　天井伏図
　平面詳細図
　断面詳細図
　各部詳細図
　建具図
〇ヘリポート詳細図
〇サイン計画図
　サイン詳細図

〇外構図
外構詳細図
〇完成予想図（外観図 2 枚、本部事務室・北消防署車庫内観図 2 枚）
※アングル等については、本市と協議の上確定し、ＣＡＤのみで作成されたものは不可とする。
・建築（構造）
〇特記仕様書
〇建築構造図
鉄筋コンクリート配筋規準図
鉄骨規準図
ボーリング柱状図
杭・基礎伏図
各階伏図
軸組図
基礎リスト
柱･梁断面リスト
架構 配筋図
床版・壁リスト
各部配筋詳細図
鉄骨詳細図
梁・壁・床版開口図
〇構造計算書
・電気設備
〇特記仕様書
〇配置図
〇電気設備図
受変電設備図
非常電源設備図
幹線系統図
動力設備系統図
動力設備平面図（各階）
弱電設備系統図
弱電設備平面図（各階）
火報等設備系統図
火報等設備平面図（各階）
照明・コンセント等・幹線・情報通信・防災電気設備配線図
避雷針図
部分詳細図
屋外設備図
〇電気設備設計計算書
〇昇降機設備
昇降機等設備図
・機械設備
〇特記仕様書
〇配置図

〇空気調和設備図
　機器表
　空調設備系統図
　空調設備平面図（各階）
　換気設備系統図
　換気設備配置図（各階）
　機械室詳細図
　自動制御図
　中央監視関係図
　制御盤単線結線図
　制御回路図
　制御機器表
　部分詳細図
　屋外設備図
〇空気調和設備設計計算書
〇給排水衛生設備図
　衛生機器・器具表
　給排水衛生設備配管系統図
　給排水衛生設備配管平面図（各階）
　給排水衛生設備詳細図
　ガス設備系統図
　ガス設備配管平面図（各階）
　ガス設備詳細図
　消火設備系統図
　消火設備平面図（各階）
　部分詳細図
　屋外設備図
〇給排水衛生設備設計計算書

・その他
〇工事費積算内訳書・積算数量調書（電子ファイル含む）
〇建設工事工程表
〇確認申請関係必要図書等施設建設に必要な申請書の写し
〇日影図
〇省エネルギー関係計算書
〇その他必要図書

・資料
〇設計条件整理資料
〇各種技術資料
〇官公庁等打合せ記録

お　設計変更について

本市は、必要があると認める場合、事業者に対して、工期の変更を伴わずかつ民間事業者の提案を逸脱しない範囲で、本件施設の設計変更を要求することができる。

その場合、当該変更によって事業者に追加的な費用（設計費用及び直接工事費のほか、将来の維持管理費等）が発生したときは、本市が当該費用を負担するものとする。費用の減少が生じたときには本事業の対価の支払額を減額する。

か　その他の事項

本市が議会や市民等（近隣住民も含む。）に向けて設計内容に関する説明を行う場合等、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関して協力するものとする。

（イ）　土地利用

あ　緊急車両の出入り通路は主に北側前面道路を利用することとし、従として南側前面道路を利用するものとする。なお、施設への入口は南側前面道路とし、迅速に出動できる動線を確保する。

い　緊急車両の安全な出動を確保するため、出入り口は緊急車両と一般車両を分ける。

う　建物配置については、周辺環境への配慮を行う。

え　訓練施設については、特に放水時の水の飛散・煙（発炎筒）・音に配慮した位置に設ける。

お　訓練スペースは、一部駐車場を兼ねることも可とする。

（ウ）　サイン計画

あ　利用者にとってわかりやすい施設環境を確保するため、建物内及び外構に室名表示板、各種案内板などのサイン計画をユニバーサルデザインに配慮し適切に行う。なお、外部に設ける施設名板や室名の文言については、設計業務段階において本市に確認することとする。

（エ）　建築計画

あ　平面・動線計画

（あ）　各部門、諸室の特性を把握し、機能性を重視した平面計画とする。

（い）　緊急時の出動動線や、消防活動後の衛生面（感染症防止など）を考慮したゾーニング、動線計画とする。

（う）　維持管理・運営のしやすいゾーニング、動線計画とする。

（え）　階段及び廊下は、明解で利用しやすい位置とする。

（お）　施設内は分煙とし、各階に喫煙室を設ける。

い　断面計画

（あ）　各部門、諸室等の要求事項及び特性を把握し、適切な階高設定・階層構成とする。

う　内装計画

（あ）　仕上材は、各部門、諸室の用途及び使用頻度、維持管理、並びに各部位の特性を把握した上で最適の仕上げを選択する。

（い）　使用材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物などの化学物質を含むものを極力避けた計画とする。また、改修、解体時の環境汚染に配慮する。

（う）　廊下、階段等は、スリップ防止・衝突防止等の安全配慮を行う。

（え）　訓練塔は、特に排水・防水・防カビに配慮する。

（お）　訓練塔は、放水・発煙・器具の接触等を考慮する。

え　外装計画

（あ）　外観デザインは、庁舎の機能に相応しいものとし、周辺環境との調和に配慮する。

（い）　外部の仕上げは、庁舎として相応しい材料を選定するとともに、メンテナンス等維持管理面に配慮した計画とする。

（う）　訓練塔は、放水・器具の接触等を考慮する。

（オ）　構造計画等

本施設は、大規模災害（震度 6 強の地震等）発生直後に迅速且つ十分な出動体制が確保できる施設とし、直ちに災害対策業務が行える機能を維持できる安全性・信頼性を確保する。

あ　耐震性能等

施設における耐震安全性能の分類は、下記の（あ）～（う）の水準と同等以上とする。また、「静岡県建築構造設計指針・同解説（2002 年版）」が「官庁施設の総合耐震計画基準」を上回る水準である場合は、「静岡県建築構造設計指針・同解説（2002 年版）」を採用すること。ただし、採用時の最新版を採用することとする。

（あ）　構造体耐震安全性能の分類

施設の構造体耐震安全性能の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準」の、Ⅰ類とする。

（い）　非構造部材耐震安全性能の分類

施設の非構造部材耐震安全性能の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準」の、A類とする。

（う）　建築設備の耐震安全性能の分類

建築設備の耐震安全性能の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準」の、甲類とする。

い　荷重条件等

各種機器の荷重を考慮した構造計画とする。また、ヘリポートを屋上に設ける場合は、耐荷重を計算に参入すること。さらに訓練塔においては、放水による水の重量・機材の衝突等による耐衝撃性を考慮する。

（カ）　各諸室の計画

各部門（室及びスペース）において、諸室及び要求事項を以下に示す。記述内容を満足するとともに、「主要諸室の機能」及び別表１「備品仕様一覧表」及び別表２「設備仕様一覧表」の記載内容についても確認した上計画する。

あ　一般事項

（あ）　出動動線となる執務室のドアは、外開きまたはスライド形式とし、開閉時に内外部が確認できるよう計画する。

（い）　出動隊諸室においては、迅速な行動がとれるよう配慮し、出動時の来庁者との接触衝突事故防止に配慮する。

（う）　出動隊諸室及び指令端末装置の配置は、迅速な出動が可能となるよう動線に配慮する。

（え）　机のレイアウトは、来庁者に背を向けないよう配慮する。

（お）　直射日光等による執務への影響に配慮した計画とする。（各諸室にブラインド（大会議室には電動ブラインド）を設ける。）

（か）　各机への電源・ＬＡＮ・電話設備対応を行う。

（き）　廊下及び階段等は、出動時の職員の動線に配慮した効率的、かつ余裕のある計画とすることとする。

（く）　開口部（窓）部分の清掃の容易さを考慮し、キャットウォーク等（手すり設置）を設ける。

い　各諸室の構成

各部門の主要諸室は次のとおりとする。

階層区分については、北消防署を下層、消防本部を上層とすることを基本とするが、同一階に区分が混在することも可とする。

区分	諸室
北消防署	署長室　事務室　救急講習室　車庫　救急消毒室　出動待機室　出動準備室　乾燥室　資機材庫　油庫　火災原因調査室（鑑識室）　倉庫1、2　書庫　防災倉庫　男子仮眠室　女子仮眠室　リネン室　厨房・食堂　厚生室　洗面室・浴室・脱衣室　トレーニング室　大会議室　倉庫3　給湯室
消防本部	消防長室　消防団長室　事務室　警防本部　情報対策室　予防指導室　会議室　書庫　危険物施設台帳収納庫　予防課倉庫　消防団倉庫1（1階）　消防団倉庫2　男子更衣室　女子更衣室　女性消防団更衣室　キッチン・食堂　当直厚生室　当直仮眠室　女子厚生室
その他	電気室・機械室　喫煙室　階段室・廊下等スペース　玄関ホール　職員用出入口　備品庫（施設メンテナンス用）　トイレ　ＰＳ　ＤＳ　指令システムＰＳ
付属建物等	訓練塔（主塔）　訓練塔（副塔）　訓練塔（鋼製枠組本足場）　訓練スペース　車両転回スペース　駐車場（公用車）　駐車場（来庁者）　駐輪場　自家用給油設備　耐震性貯水槽　ヘリポート　ポケットパーク

	車種	長さ×幅×高さ（㎝）	総重量（kg）	備考
配置予定車両（車庫内）	ポンプ車①	560×190×244	5,285	災害対応車両
	ポンプ車②	652×222×276	6,250	災害対応車両
	タンク車①	736×230×303	9,510	災害対応車両
	タンク車②	736×230×303	9,510	災害対応車両
	化学車	690×222×278	7,895	災害対応車両
	はしご車	1,160×249×369	21,730	災害対応車両
	救助工作車	712×230×322	11,555	災害対応車両
	救急車①	567×188×250	3,100	災害対応車両
	救急車②	567×169×240	3,000	災害対応車両
配置予定車両（屋外）	その他の車両	469×169×214 ほか	2,300 ほか	その他の車両等14台

う　主要諸室の機能

各部門の主要諸室の所要機能は、次のとおりとする。

なお、所要面積欄の数値に関しては参考面積とし、計画上適切な設定とすることとする。ただし、表示面積の±5%を増減の許容範囲とする。

（あ）　北消防署主要諸室

室名	所要面積（㎡）	所要機能
署長室	30	【用途】 ・　北消防署長の執務室及び応接室として利用する。 【機能】 ・　署事務室に隣接させて配置する。 ・　5 人程度の対応が可能な室とする。 ・　執務机、会議机及びキャビネット等の備品家具類には、統一感を持たせる。
事務室	180	【用途】 ・　北消防署職員が勤務する事務室として利用する。 ・　日勤者 2 人、隔日勤務者 75 人（25 人×3 交替）が利用する。 ・　内訳は副署長 1 人、当直指令 3 人（1 人×3 交替）、係長 15 人（5 人×3 交替）、一般職員 58 人（19 人×3 交替＋事務補助 1 人） 【機能】 ・　ＯＡフロアとする。 ・　執務室と来庁者スペース間に適宜カウンターを設ける。 ・　机の配置は係毎に行い効率的で明解なレイアウトとする。 ・　壁面、デスク間等に適宜キャビネットを設ける。 ・　6 人用打ち合わせコーナーを 1 ヵ所程度設ける。 ・　机の配分は、毎日勤務者は 1 人 1 袖、交替勤務者は 3 人で 1 つの机を利用し、可動ワゴンを机 1 つにつき 3 個配置するものとする。 ・　各係に消防業務支援システム端末 1 台のスペースを設ける。 ・　財務会計端末 1 台のスペースを設ける。 ・　コピー機、ＦＡＸのスペースを設ける。
救急講習室	40	【用途】 ・　市民への救急講習、救急訓練、ＡＥＤ講習を実施する部屋として利用する。 【機能】 ・　可動間仕切りで 2 部屋（20 ㎡×2）に分けることができるようにする。
車庫	580	【用途】 ・　配備予定車両（災害対応車両 9 台）を収納する。 【機能】 ・　車両手入れ等の作業用スペースを設ける。 ・　緊急車両の迅速な出動に配慮した計画とする。 ・　車両への乗込みが迅速に行えるように適切な間隔で車両を

		駐車できる計画とする。車両間の間隔は 2.0m以上、車両と壁・柱などの間隔は 1.5m以上とし、天井高は有効 4.5m以上確保する。 ・ 車両の排気ガス対策として、排気ガス浄化・排出システム（電動巻取式センサー付）を設ける。換気方法は車両ごとに行い、排気ファンによって吸引し、浄化装置によって浄化後、周辺環境に配慮した位置に設置した屋外の排気口より排出する。 ・ 排気ガスが庁舎室内に侵入しないよう配慮する。 ・ 床は、滑りにくい仕上とし、適宜水勾配をとる。 ・ 車両出入口にオーバースライダーを設ける。オーバースライダーは、車両等感知センサーによる誤作動防止及び、故障時・停電時に容易に開放できる機能を付加し、遠隔操作ができるものとする。 ・ 救急車出入口のオーバースライダーは、外部からリモコン操作が可能なものとする。 ・ 壁面に造り付けのホース収納棚（100 本分）を設ける。 ・ 足洗い場を設ける。 ・ 20 本程度のホース内外を同時に乾燥できるホース乾燥機を設ける。
救急消毒室	20	【用途】 ・ 救急活動で汚染された衣類、資機材等の滅菌消毒・洗浄等を行う部屋として利用する。 ・ 救急資機材の滅菌消毒作業や救急用資機材の保管を行う部屋として利用する。 【機能】 ・ 救急車の駐車位置に隣接させ、車庫及び廊下の両方から直接出入りできるものとする。 ・ 足入れセンサー付き自動スライドドアを設ける。 ・ シャワー室１室、汚物流し台１台を設ける。 ・ 手術用手洗い相当品 2 セットを設ける。
出動待機室	20	【用途】 ・ 火災や救急出動に即応するための待機室に利用する。 【機能】 ・ 出動の際の動線を考慮し、出動待機室－トイレ―出動準備室の動線を確保する。 ・ ミニキッチンを設ける。
出動準備室	100	【用途】 ・ 災害出動時に防火衣等を着装する部屋として利用する。 【機能】 ・ 車庫に隣接させ、出入口は緊急車両への出動動線に配慮する。 ・ 通信機器他のスペースを確保する。
乾燥室	10	【用途】 ・ 濡れた防火衣等を乾燥させる部屋として利用する。 【機能】 ・ 部屋全体を乾燥に利用できる機器を設ける。

資機材庫	70	【用途】 ・　消防活動用資機材及びホースを保管する部屋として利用する。 【機能】 ・　車庫から直接出入りできる動線を確保する。 ・　ホース 400 本程度の保管スペースを確保する。 ・　訓練用消火器等を整備する工作スペース及び工作機具を設ける。
油庫	5	【用途】 ・　チェーンソー、エンジンカッター等の燃料を収納する部屋として利用する。 【機能】 ・　車庫から直接出入りできる動線を確保する。
火災原因調査室（鑑識室）	25	【用途】 ・　火災原因調査に関する鑑識を行う部屋として利用する。 【機能】 ・　強制排気装置を設ける。 ・　2 口用ガスヒューズコックを設ける。 ・　深型流し台を設ける。
倉庫 1	40	【用途】 ・　非常用飲料水及び食料等の保管倉庫として利用する。 【機能】 ・　車両への積み込みを考慮する。 ・　湿気対策等に留意する。
倉庫 2	40	【用途】 ・　スペアタイヤ等の車両用備品及び空気ボンベ等の収納庫として利用する。 【機能】 ・　車庫から直接出入りできる動線を確保する。 ・　移動式高圧空気充填設備を設ける。（高圧空気圧縮機：圧力 30Mps・処理量 240 ㎥／日 以上 300 ㎥／日 未満、蓄圧容器：50 リッター×3 本以上）
書庫	60	【用途】 ・　防火対象物台帳、保存簿冊、事務用品保管用として利用する。 【機能】 ・　湿気対策等に留意する。
防災倉庫	80	【用途】 ・　水防、災害活動機材を保管する部屋として利用する。 【機能】 ・　廊下からの出入口とは別に車両の寄付きが可能な外部搬出入口を設ける。
男子仮眠室	175	【用途】 ・　当直勤務者の個室仮眠室（7 ㎡程度/室）として利用する。（(救急 3 人＋消防 22 人分）×3 交替） 【機能】 ・　仮眠室―トイレ―出動準備室の動線を確保する。

		・　救急の仮眠室と消防の仮眠室を離して設ける。 ・　プライバシーに配慮した計画とする。 ・　消防の仮眠室は防音に配慮した仕様とする。 ・　採光及び通風を配慮した計画とする。
女子仮眠室	25	【用途】 ・　女子職員の個室仮眠室（7 ㎡程度/室）として利用する。（2 人分×3 交替） 【機能】 ・　シャワー室 1 室を設ける。 ・　洗面化粧台 1 台を設ける。 ・　出入口は施錠可能とする。 ・　仮眠室―トイレ―出動準備室の動線を確保する。 ・　プライバシーに配慮した計画とする。 ・　4 人が利用する休憩スペースを確保する。 ・　採光及び通風を配慮した計画とする。
リネン室	10	【用途】 ・　寝室畳ベッド用の 75 人分のシーツ、布団カバー等の棚及びシーツ回収ボックス置き場として利用する。 【機能】 ・　湿気・臭気等に留意する。 ・　シーツ、布団カバー等のための棚を設ける。
厨房・食堂	65	【用途】 ・　北消防署職員の食堂として利用する。 【機能】 ・　災害時に自炊が可能な業務用厨房設備を設ける。(30 人分) ・　自動販売機設置スペースを確保する。 ・　給湯器を設ける。
厚生室	40	【用途】 ・　非常災害時の非番・週休者の仮眠室及び通常時の休憩室として利用する。 【機能】 ・　畳敷き（押入付き）とする。 ・　食堂及び廊下から出入りできる動線を確保する。
洗面室・浴室・脱衣室	30	【用途】 ・　災害対応・訓練及び起床後の洗面、シャワー等に利用する。 【機能】 ・　洗面化粧台 5 台、シャワー室 3 室及び浴室 1 室を設ける。 ・　造り付けの脱衣棚を設ける。
トレーニング室	100	【用途】 ・　雨天、夜間時の消防訓練及び職員の体力錬成に必要なトレーニングを行う部屋として利用する。 【機能】 ・　消防訓練用機材のスペースを設ける。 ・　壁面にフリークライミングウォールを設ける。（壁面を利用し、取付穴を多数設置しホールド取付位置を変更可能とする。W5m×天井高） ・　床、壁仕上げの耐久性に配慮する。

		・ 床、壁、天井、出入口の防音措置を適切に行う。 ・ 廊下との間仕切り壁にガラス窓を設ける。
大会議室	300	【用途】 ・ 防火管理者講習及び各種研修室として利用する。（150 人程度収容） 【機能】 ・ 可動間仕切りで 3 部屋（100 ㎡×3）に分割できるようにする。 ・ 部屋の大きさに応じた天井高さを設定する。 ・ プロジェクター音響設備一式を設ける。
倉庫 3	10	【用途】 ・ 大会議室用の倉庫として利用する。 【機能】 ・ 大会議室と隣接させて配置する。
給湯室	10	【用途】 ・ 大会議室用の給湯室として利用する。 【機能】 ・ ミニキッチンを設ける。

（い）　消防本部主要諸室

室名	所要面積（㎡）	所要機能
消防長室	40	【用途】 ・　消防長の執務室及び応接室として利用する。 【機能】 ・　7 人程度の対応が可能な室とする。 ・　執務机、会議机及びキャビネット等の備品家具類には、統一感を持たせる。
消防団長室	30	【用途】 ・　消防団長の執務室及び応接室として利用する。 【機能】 ・　5 人程度の対応が可能な室とする。 ・　執務机、会議机及びキャビネット等の備品家具類には、統一感を持たせる。
事務室	460	【用途】 ・　消防本部職員が執務する事務室（次長１、消防総務課（課長１、副参事１、課長補佐１、係長２、係員３＋２）、予防課（課長１、課長補佐１、係長３、係員各３）、救急警防課（課長１、課長補佐１、係長３、係員各３）　計 39 人）として利用する。 【機能】 ・　机の配置は課係毎に行い、効率的で明解なレイアウトとする。 ・　警防本部及び情報対策室とは１室空間として設ける。 ・　壁面、デスク間等に適宜キャビネットを設ける。 ・　執務室と来庁者スペース間に適宜カウンターを設ける。 ・　6 人程度が利用できる打ち合わせコーナーを 4 ヶ所以上設け、ローパーテーションで仕切る。 ・　各課に消防業務支援システム及び財務会計端末各 1 台のスペースを設ける。 ・　コピー機、ＦＡＸ、無線機他のスペースを設ける。 ・　天井高さを 3.5ｍ以上とする。 ・　ＯＡフロアとする。
警防本部	100	【用途】 ・　災害時の警防本部スペース（常設）として利用する。 【機能】 ・　事務室及び情報対策室とは１室空間として設ける。 ・　情報対策室との境はあと施工パーテーション（強化ガラス）を設け、部屋の大きさの変化に対応できるようにする。 ・　廊下より直接出入りできる配置とする。 ・　事務室との境はH1,100 ㎜程度のキャビネットで仕切る。 ・　天井高さを 3.5m以上とする。 ・　ＯＡフロアとする。
情報対策室	55	【用途】 ・　災害時の指令センターサブシステム設置スペースとして利

		用する。 【機能】 ・ 事務室及び警防本部とは１室空間として設ける。 ・ 警防本部との間はあと施工パーテーション（強化ガラス）を設け、部屋の大きさの変化に対応できるようにする。 ・ 天井高さを 3.5m以上とする。 ・ ＯＡフロアとする。 ・ 指令システム機器（本事業外）の配管スペースを考慮する。 ・ 指令システム機器のための 24 時間対応の個別空調設備を設ける。
予防指導室	40	【用途】 ・ 予防業務にかかる各種許可、届出、申請に係る指導室として利用する。 【機能】 ・ 事務室に近接させて配置する。
会議室	40	【用途】 ・ 各種会議に利用する。 【機能】 ・ 30 人程度の会議スペースを設ける。 ・ 可動間仕切りで 2 部屋（20 ㎡×2）に分割できるようにする。
書庫	80	【用途】 ・ 各種台帳及び保存薄冊のために利用する。 【機能】 ・ 湿気対策等に留意する。
危険物施設台帳収納庫	35	【用途】 ・ 危険物施設台帳、保存薄冊、検査用器具等収納のために利用する。 【機能】 ・ 湿気対策等に留意する。 ・ 事務室に近接させて配置する。
予防課倉庫	35	【用途】 ・ 査察用機器、火災原因調査用機器、消防資機材、物品、事務用品、雑品庫長期保存書類等を保管する倉庫として利用する。 【機能】 ・ 湿気対策等に留意する。
消防団倉庫１（1階）	30	【用途】 ・ 消防団資機材（主に、可搬式ポンプ、スコップ、つるはし等）の倉庫として利用する。 【機能】 ・ 廊下からの出入口とは別に車両の寄付きが可能な外部搬出入口を設ける。

消防団倉庫 2	15	【用途】 ・　消防団用被服、書類等収納倉庫として利用する。 【機能】 ・　湿気対策等に留意する。
男子更衣室	70	【用途】 ・　消防本部職員の更衣室として利用する。 【機能】 ・　プライバシーに配慮した計画とする。
女子更衣室	10	【用途】 ・　消防本部職員の更衣室として利用する。 【機能】 ・　プライバシーに配慮した計画とする。
女性消防団更衣室	10	【用途】 ・　女性消防団の更衣室として利用する。 【機能】 ・　プライバシーに配慮した計画とする。
キッチン・食堂	15	【用途】 ・　消防本部職員の食堂として利用する。 【機能】 ・　システムキッチンを設ける。 ・　給湯器を設ける。
当直厚生室	40	【用途】 ・　非常災害時の仮眠室及び通常時の休憩室として利用する。 【機能】 ・　畳敷き（押入付き）とする。 ・　食堂及び廊下から出入りできる動線を確保する。
女子厚生室	15	【用途】 ・　女子用の厚生室として利用する。 【機能】 ・　畳敷き（押入付き）とする。
当直仮眠室	15	【用途】 ・　消防本部当直職員の個室仮眠室（7 ㎡程度/室）として利用する。（2 人分） 【機能】 ・　プライバシーに配慮した計画とする。

（う）　その他共用部等

室名	所要面積（㎡）	所要機能
電気室・機械室（屋外キュービクル等可）	—	【用途】 ・　庁舎の電気室及び機械室として利用する。 【機能】 （電気室） ・　庁舎用電源を外部から受変電する機器を設ける。 （機械室） ・　給排水・空調設備等に必要となる各種機器を集約して設ける。
喫煙室	—	【用途】 ・　各階に設け、分煙のため喫煙場所として利用する。 【機能】 ・　十分な換気を行い廊下等へ煙の分散を防ぐ機能を備える部屋とする。。
階段・廊下	—	【用途】 ・　施設内の階段及び廊下として利用する。 【機能】 ・　職員の緊急出動の動線と、来庁者の動線を区別し、衝突事故防止の配慮を行う。 ・　出動時を考慮し、幅員等に余裕を持たせる。
玄関ホール	—	【用途】 ・　本施設の入口及び展示スペースとして利用する。 【機能】 ・　庁舎案内板等を設置し、庁舎の玄関として相応しい空間とする。
職員用出入口	—	【用途】 ・　本施設職員の出入口として利用する。 【機能】 ・　来庁者との動線を考慮して配置する。 ・　新聞受を設ける。
備品庫	—	【用途】 ・　施設メンテナンス用備品を保管する部屋として利用する。 【機能】 ・　備品等を保管するスペースを確保する。
トイレ	—	【用途】 ・　男女及び多目的トイレとして利用する。 【機能】 ・　各階の人員規模に応じた個数を確保する。 ・　多目的トイレ（オストメイト・ベッド他設置）を各階に設ける。 ・　出動時に利用しやすい動線を考慮して設ける。 ・　大会議室の利用者に考慮して設ける。

（キ）　消防訓練施設の計画

あ　施設の構成

消防訓練施設は、訓練塔（主塔）１棟、訓練塔（副塔）１棟及び訓練塔（鋼製枠組本足場）１棟ならびにこれらを配置する訓練スペースを設ける。配置イメージについては、別表３を参照することとする。

い　消防訓練施設の構造・規模・目的

消防訓練施設は、消防隊員として必要な警防技術を練磨するため、より実践に近い火災防御訓練、検索救助訓練等が実施可能な施設とする。詳細を以下に示す。

施設名	構造規模	階層	外壁	階高（m）	面積（㎡）	実施訓練	備考
訓練塔（主塔）	ＲＣ造・地上４階建て＋屋上	１階床高		0.2	―	―	
		1	・梯子登坂訓練用アルミ梯子、目盛線 ・各階バルコニー、3階途中まで障害突破用アルミ梯子 ・障害突破訓練用安全ネット ・ロープ渡過訓練、ロープブリッジ救出訓練用安全ネット	3.4	42		倉庫
		2		3.4	42		倉庫
		3		4.6	42	障害突破訓練	ネット収納庫（ネット巻取機）
		4		3.4	42	高所救出訓練 ロープ渡過訓練 ロープブリッジ救出訓練	
		屋上	・ロープ登坂訓練用ロープ支持金物 ・確保用支持金物	―	―	梯子登坂訓練 ロープ登坂訓練 ロープ応用登坂訓練	
訓練塔（副塔）	ＲＣ造・地上３階建て＋屋上	１階床高		0.2	―	―	
		1	・屋上まで直通階段、連結送水管、引揚げ救助訓練 ・降下板用塗装 ・ロープ渡過訓練、ロープブリッジ救出訓練用安全ネット支持金物	3.4	70	迷路式濃煙熱気訓練 竪坑救助訓練 連結送水訓練	
		2		3.4	70	竪坑検索救助訓練 ほふく救出訓練	
		3		3.4	70	引揚救助訓練 竪坑救助訓練	
		屋上	・ロープ渡過訓練、ロープブリッジ救出訓練用架台	―	―	ロープ渡過訓練 ロープブリッジ救出訓練	ロープ電動展張装置
訓練塔（鋼製枠組本足場）	仮設	1	Ｄ×Ｗ×Ｈ＝3,600 ㎜×7,200 ㎜×7,000 ㎜ 鋼製枠組足場＋単管 降下板（外壁Ｗ×Ｈ＝2,700 ㎜×7,000 ㎜）	3.4	―		
		2		3.4	―		
訓練スペース		間口 55m×奥行 15m程度（訓練塔を含む。）					

う　消防訓練施設の機能

（あ）　基本事項

- 各訓練塔には、訓練の必要に応じた多種多様な形状、サイズの開口部、ベランダ等を設ける。また、屋上及び開口部には訓練を安全に実施するため、必要に応じ、転落防止柵、シャッター等を設ける。
- 消防法上 3 階以上の階に避難器具が必要となるが、副塔は、斜降式救助袋とし、主塔 3 階 4 階は、ハッチ式格納型避難はしごを設ける。
- 各所に訓練を実施するうえで必要なロープを結索するアンカー及び係留パイプ等を設ける。なお、使用する金物等は原則ステンレスとする。
- 訓練に必要なコンセント（多数）を設ける。
- ロープがコンクリートですれる部分には、ロープを保護するためのコンクリートの角にステンレス管を設置しロープを保護する。
- 訓練塔で使用した水及び消火薬剤等は、排水溝から適切に処理できるものとする。
- 訓練スペースの敷地はコンクリート舗装又はアスファルト舗装とし、必要に応じ地上に突き出さない形状としたアンカーを設ける。
- 訓練塔の各室及び渡過用架台の床材は、コンクリート一部塗装仕上げとし、衝撃に対する配慮をする。
- 訓練塔には、夜間訓練に必要な防水型照明設備を設ける。
- 消防救助技術指導会実施要領に基づく施設のうち、ロープ登はん訓練、ロープ応用登はん訓練及び引揚救助用の壁面は、メートル表示及び実施要領に基づく明示等のプリントを施す。
- 消防救助技術大会実施要領に基づく施設のうち、梯子登はん訓練及び障害突破訓練の梯子は、当該指導会規格に適合したものを使用する。

（い）　訓練塔（主塔）

地上 4 階建てとし、屋上まで屋外階段を設け滑り止めの措置を講じ、手摺を設ける。

各階の用途は下表に示す。

階数	室名（用途）	所要機能
1 階	訓練器材収納室	・　消防救助技術大会用資機材倉庫
2 階	訓練器材収納室	・　アーム式チェーンブロック、障害突破訓練用安全ネット、ネット支持金物を設ける。 ・　緊急消防援助隊用資機材倉庫
3 階	障害突破訓練室	・　障害突破訓練用のスペースを設ける。
	ネット収納庫	・　ロープブリッジ救出、ロープブリッジ渡過訓練用安全ネット、電動ネット巻取機、ネット支持金物を設ける。

4階	高所救出訓練室	・ ロープブリッジ救出、ロープブリッジ渡過訓練スペース ・ 渡過用デッキ（別表３参照）を設け手摺（一部取外し可）及び階段を設ける。 ・ 渡過ロープを副塔へ容易に設置できるようにする。
屋上	訓練スペース（梯子・ロープ・ロープ応用各種登坂訓練）	・ 地上まで梯子登はん訓練用のアルミ梯子を設ける。 ・ 地上高 17mにロープ結索用の吊下げアーム及び結索作業用足場を設ける。

（う）　訓練塔（副塔）

地上3階建てとし、屋上まで屋内直通階段（要求面積とは別に設置）を設け、滑り止めの措置を講じ、手摺を設ける。

各階の用途は下表に示す。

階数	室名（用途）	所要機能
1階	竪坑救助訓練室 連結送水訓練室 検索訓練室 （発煙等によって熱煙充填された室内を想定した訓練）	・ 迷路室と監視室を設け、この仕切りに強化ガラス腰窓を設ける。 ・ 監視室は放送設備を設け、迷路室に指示ができるようにする。 ・ 屋内消火栓及び連結送水管放水口を設置し、外部に消防ポンプ自動車による加圧送水口を設ける。 ・ スモークマシン及びジェットヒーターにより発生させた濃煙熱気を利用した迷路検索訓練を行うため、可動パネル（金網張り）を設け自由な迷路設定を可能とする。 ・ スモークマシン2台及びジェットヒーター1台を設ける。 ・ 強制排煙装置を設ける。 ・ 3階からの竪抗に取外し可能な横抗を設ける。
2階	ほふく救出訓練室 竪抗検索救助室	・ ほふく訓練用に単管及びコンパネにて床組を設ける（H＝500 ㎜～900 ㎜高さ調整可能とする)。 ・ 3階から１階へ貫通した竪抗（直径800 ㎜タラップ付）を設置し、小窓を設ける。
3階	竪坑救助訓練 引揚げ救助訓練室	・ 2階に通じる竪坑（直径600 ㎜取外し可能なはしご付）を設ける。 ・ 1階に通じる竪坑（直径800 ㎜タラップ付）を設ける。 ・ 各マンホール等は、下階への水漏れがない構造とする。
屋上	ロープ渡過訓練 ロープブリッジ救出訓練	・ 転落防止用手摺（一部取外し可）を設ける。 ・ 渡過用架台及び渡過訓練用金物を設ける。 ・ 渡過ロープを同時2線展張可能なものとする。 ・ 渡過ロープを展張するために電動油圧ユニットにより展張ユニットを駆動する可搬型の装置を設ける。 駆動ユニットは、基本能力1,600kg以上で展張ユニットを2基同時駆動可能な能力及び構造を有するものとし、展張ユニットは最大能力1,600kg以上のものを2基設けるものとする。

（え）　訓練塔（鋼製枠組本足場）

・　仮設の鋼製枠組本足場（D×W×H＝3,600 ㎜×7,200 ㎜×7,000 ㎜鋼製枠組足場＋単管）を設ける。

・　署員が容易に解体・組立てできる仕様とする。

・　転倒しない対策をとる。

・　障害突破訓練用安全ネット支持金物を設ける。

・　障害突破訓練用の降下板は、フレキシブル板等の軽量で自然環境による変形しないものを使用し、消防救助技術大会実施要領に基づく明示等のプリントを施す。

（お）　その他

・　消防救助技術大会実施要領に基づき引揚救助用検索用通路ラインを描き、また、引揚救助用検索用通路用のポールは、受け管（ＳＵＳ蓋付）を設け容易に設置、取外しができるようにする。

・　救助訓練用電柱１ヶ所（地上 14m程度、腕金物２本・足場ボルト付）を設ける。

・　高塀は１ヶ所とし、木製、高さ 3m幅 1.8m厚さ 1mとし移動可能とする。ただし、訓練時に転倒等の支障がない構造とする。

・　組立て解体が容易な障害突破用煙道を設ける。

（ク）　外構等の計画

機能	所要面積（㎡）	所要機能
車両転回スペース	―	【用途】 ・　車庫前に大型緊急車両の転回可能スペースとして利用する。 【機能】 ・　緊急車両車庫前に車両転回が可能なスペースとして、車庫全幅にわたり奥行 12m以上を確保して消防車両の転回荷重に耐えるコンクリート舗装をする。 ・　車両の洗車（車庫の床面洗浄兼用）を考慮した散水栓を適宜必要箇所に設ける。また、十分な排水が可能なように床勾配を 1/100 以上確保する。なお、洗車を行う範囲には排水溝を設け床排水の経路には適切な規模のガソリントラップを設ける。 ・　緊急車両転回スペース以外で消防車両が通行する部分（構内道路）は、当該車両の通行加重に耐えるコンクリート舗装又はアスファルト舗装とする。
駐車場	―	【用途】 ・　公用車用及び来庁者用の駐車場として利用する。 【機能】 ・　公用車用駐車場を 14 台、その他に来庁者用駐車場を可能な限り確保し、このうちの 1 台は車椅子使用者及び妊産婦用駐車場とする。 ・　道路からの進入路は、緊急車両用と別に確保する。
駐輪場	―	【用途】 ・　来庁者用の駐輪場として利用する。 【機能】 ・　自転車及びオートバイ等が 20 台程度駐輪できる屋根付きスペースを確保する。
自家用給油設備（地上式）	―	【用途】 ・　消防車及び救急車の給油用の設備として利用する。 【機能】 ・　ガソリン及び軽油を各 5,000ℓ貯蔵できる機能とする。 ・　車両の入出庫の動線を配慮する。
耐震性貯水槽	―	【用途】 ・　近隣火災や緊急時に使用するための水利施設として利用する。 【機能】 ・　耐震構造の 40ｔ貯水槽とする。 ・　地下に埋設するものとし設置場所は近隣火災の使用に配慮する。
ヘリポート	―	【用途】 ・　緊急離着陸用の設備として利用する。 【機能】 ・　着陸帯は 21m×21m以上とし、ヘリポート標識他必要な設備を設ける。

		・ 夜間離着陸を行なうための、航空法に定められた夜間照明設備設置基準を満たした照明装置を設ける。
ポケットパーク	―	【用途】 ・ 近隣住民の憩いの場として利用する。 【機能】 ・ ベンチ等を置き、誰もがくつろげる空間とする。
旗ざおポール	―	【用途】 ・ 旗（国旗、市旗）の掲揚のためのポールとして利用する。 【機能】 ・ ポールを 2 旗（7m程度）設ける。
懸垂幕	―	【用途】 ・ 防火防災広報用の設備として利用する。 【機能】 ・ 外部の道路から見やすい場所に、幅 1m、高さ 8m程度の懸垂幕装置を建物外壁面に 3 基設ける。
案内掲示板	―	【用途】 ・ 火災や救急件数等の表示設備として利用する。 【機能】 ・ 庁舎玄関付近で、人目につきやすい位置に設ける。 ・ 文字情報をパソコン遠隔操作によって電光スライド表示できるようにする。 ・ 告示等の文書を掲示する。
表示設備	―	・ 緊急車両オーバースライダー（外部）上部に出動時赤色回転灯を設ける。 ・ 緊急車両の事故防止のためリコー通りから確認できる車両出入表示灯を設ける。 ・ 道路脇の敷地内に施設名看板を設ける。
物干し場 布団干し場	―	【用途】 ・ 布団及び防火衣等を屋外で干しておくスペースとして利用する。 【機能】 ・ 仮眠室の布団干しを配慮した位置に設ける。 ・ 景観に配慮する。
その他	―	・ 訓練後の手洗いに対応するため、手洗い場を設ける。 ・ 各所に散水栓を設ける。

（ケ）　電気設備計画

あ　基本事項

（あ）　各種システム及び機器類の選定については、ＬＣＣに配慮した計画とする。

（い）　設備全般で採用する電線・ケーブル類は原則として、エコケーブルとする。

（う）　電気及び電話の引込に伴い発生する費用については、事業者の負担とする。（加入金及び引渡しまでの使用料）

（え）　ＥＰＳの配置等については、更新性や拡張性に配慮した計画とする。

（お）　防災拠点として、庁舎部分の全ての電源系統は、負荷種別毎に適宜分割し、別に指定の場所は災害時及び停電時のバックアップを行う（別表４参照）。照明系統については、別に指定の場所は停電時に最低1/2程度の照度を確保すること（別表４参照）。

（か）　廊下やトイレ等の適した箇所に人感センサーを設ける。

い　受変電設備

（あ）　受電方式は、高圧とする。

（い）　電気室を設ける場合の変電設備の構成は、原則として高圧部分は閉鎖型（ＪＥＭ規格品）とし、低圧部分（変圧器を含む）は開放型とする。ただし、屋外キュービクル対応も可能とする。（耐塩仕様）

（う）　原則として変圧器バンクの分割については、電源側の三相バランスをよく考慮する。

（え）　災害時及び商用電力停電時の電源確保のためのバックアップに非常用発電設備（軽油）を設置し、別に定める部分（別表４参照）の電源を7日間以上確保する。

う　動力設備

（あ）　各動力盤（空調・換気・その他動力用）から、各動力機器等の負荷設備に電源及び制御用配線を行う計画とし、省人力化のため自動運転を原則とするとともに、防災盤にて故障等警報監視が可能な計画とする。

（い）　機械室及び屋上はケーブルラック及び金属管配管とする。

え　幹線設備

（あ）　施設幹線の容量は施工性・ＭＣＣＢの操作性などを勘案し、原則として400Ａ以下とする。

（い）　幹線の天井裏横引き配線部分については、ケーブルラック上に敷設する。

お　中央監視設備

（あ）　北消防署事務室にて敷地内施設全体の遠隔監視・制御が可能とし、消防本部及び北消防署の事務所で区分ごとにも制御可能な設備とする。

（い）　監視及び制御対象は、原則として次の各種設備程度とする。
受配電システム遠隔監視、共用部分照明点滅制御、各種ポンプ・ファン類の遠隔監視制御、中央式空調設備の遠隔監視制御

（う）　防災、防犯関係の監視機器も事務室に集合化させた運用効率の高い室内機器レイアウトを行う。

か　警報設備

（あ）　消防法に定める適切な警報設備を設ける。なお、警報設備は、自動火災報知設備（R型受信機）とし、感知器は、煙感知式、定温式、差動式及び光電式を使い分けることとする。

き　電灯コンセント設備及び電源設備

（あ）　各室、共用部に設ける照明器具（ちらつきやグレアのない器具）及びコンセント等の配線工事及び幹線配線工事を行う。

（い）　各室の照度は、ＪＩＳ照度基準に準ずるものとする。

（う）　環境配慮型器具の採用を充分考慮する。

（え）　電源について特に無停電化が必要な機器についてはＣＶＣＦ/ＵＰＳを経由する。

（お）　玄関に赤色灯を設ける。

く　電話設備

（あ）　構内電話交換設備を設ける。原則として構内ＬＡＮ設備とは区分する。

（い）　電話機は、内外線の発着信が可能なものとする。（玄関口インターホン含む。）

（う）　庁舎内の全電話機から館内放送が可能なものとする。

（え）　幹線布設用ケーブルラック、配管及び端子盤などを設ける。

（お）　ラック幅や配管数は、別途導入機器に対応できるルートと容量を確保する。また、将来回線の増幅にも対処可能なものとする。

（か）　電話機は多機能型とし、電話機能として保留（保留音機能を含む。）・転送・リダイヤル機能を有するものとし、転送保留に際しての高い安定性を確保する。

（き）　消防本部事務室及び北消防署事務室に設ける電話機は、職員 2 人につき1台を基本とする。

（く）　消防本部事務室及び北消防署事務室に設ける電話機のうち、消防本部については 4 台、北消防署については 2 台の電話機は、敷地内からの発信が行えるよう補助アンテナ設備を設けた上で、携帯できる大きさ（携

帯電話サイズ）のものとする。なお、通信距離は500mを確保すること。

（け）　内線番号は、現状と大きく変わらないものとする。

（こ）　下記の電話回線及び専用回線を設ける。

・　電話交換機収容回線

消防本部用電話回線（ＩＮＳ5回線）

消防本部用ＦＡＸ回線（1回線）

北消防署用電話回線（ＩＮＳ3回線）

北消防署用ＦＡＸ回線（1回線）

消防本部用専用線（ＬＤ回線4回線）

北消防署用専用線（ＬＤ回線3回線）

・　指令システム用専用線

光回線　1（データ送信用）ルータにより分岐し、消防本部及び北消防署事務所に配線する。

内線延長回線　1（本部音声指令用）消防本部事務所へ

内線延長回線　1（北署音声指令用）北消防署事務所へ

・　財務会計システム・メールシステム用回線

光回線　1（データ送信用）ルータにより分岐し、消防本部及び北消防署事務所に配線する。

け　情報設備

（あ）　構内ＬＡＮ設備を設ける。

（い）　全てのネットワークを一元運用管理とする。

（う）　端末機器に至る最終分岐配線部分は、原則として単独の配管配線とする。

（え）　情報関係の端末設置箇所は、将来的に増大することも想定されるので、配線上フレキシビリティのある配線計画を行い、予備経路なども確保しておく。

（お）　障害時の安全性確保やＥＰＳの適正な確保等に努める。

（か）　通信ケーブルは、エンハンスドカテゴリー5（ＣＡＴ5ｅ）以上のＵＴＰケーブルを使用し、通信品質及び速度は、一定以上を保障できるものとする。

こ　テレビ等受信設備

（あ）　デジタル放送（ＢＳ、ＣＳ共）の各種テレビ番組及びラジオ番組を受信視聴可能な設備を設ける。

さ　テレビ等電波障害対策

（あ）　本施設着工前及び完成後に、テレビ等電波受信状況調査を実施する。

（い）　本施設建設に伴い、近隣にテレビ電波障害が発生した場合は、テレビ

等電波障害対策を行う。

し　放送設備

（あ）　消防法に定める非常放送及び業務放送兼用設備とし設ける。

（い）　出動指令放送等は、敷地内のどの位置においても放送が聞き取れるものとする。

（う）　スピーカーは、天井埋め込み型を基本とする。

（え）　スピーカーを設ける諸室には音量調整器を設け、個別音量調整が可能な計画とする。

（お）　大会議室は、様々な活動に対応したＡＶ装置（プロジェクター、音響装置）ほか、調光システムを設ける。

（か）　出動指令放送（一般放送系統を使用）は、周辺へ配慮し、各諸室（仮眠室については、救急及び消防別に出来ること）・通路及び外部等個別制御ができることとする。

（き）　緊急地震速報受信装置を設け放送設備と連動させ速報受信時に敷地内に情報を伝達できるようにすること。

す　非常放送設備

（あ）　自動火災報知設備と連動をとり、敷地内に鳴動するようにスピーカーを設ける。

せ　電波時計設備

（あ）　車庫内（車庫のどの場所からも確認可能な場所）及び外部（訓練塔から見える場所）に電波時計を設けることとし、容易に調整できることとする。

そ　保安カメラ設備

（あ）　建物内エントランス、建物外周及び訓練スペースに夜間においても確認可能な保安カメラ（映像録画機能付）を設ける。また、制御及び確認用モニターについては、北消防署の事務室に設ける。

た　防災設備

（あ）　建築基準法、消防法に定める防災設備を設置し、地震や火災時の人命及び設備の保安を確保するものとする。

（コ）　機械設備計画

あ　基本事項

（あ）　各設備機器については、エネルギー効率の高い機種の選定など、ＬＣＣに配慮した計画とする。

（い）　各設備システムは、建築計画に整合し、適切に配置することとする。

（う）　ＰＳ･ＤＳの配置、ピットの対応及び外壁面における給排気ダクト取合のための開口部確保等は、更新性や拡張性に配慮した計画とする。

（え）　給排水設備については、災害等の緊急時利用（7 日分）に配慮した計画とする。

（お）　給排水管は高耐久性に配慮するとともに、変形が生じにくいものを使用する。

（か）　空調換気設備については、個別の制御性と中央監視による運転管理性（スケジュール機能を持つ。）の機能を両立させる。

（き）　上下水の引込に伴い発生する費用については、事業者の負担とする。（加入金及び引渡しまでの使用料）

い　給水設備

（あ）　雨水を再利用するなど、水資源の有効活用を行う。

（い）　災害時、勤務想定人員（90 人分）が 7 日以上利用できる量を確保する。

う　給湯設備

（あ）　局所式及び中央式の選択については、室の利用形態に応じて適切に行う。

え　衛生設備

（あ）　大小便器、洗面器及び手洗い器等の衛生器具設備については、人員規模に応じた適切な数とするとともに、使い勝手や清掃メンテナンスに配慮した器具の選定を行う。

（い）　ユニバーサルデザインに配慮する。

（う）　洗面器用水栓の自動水栓化、小便器の自動洗浄弁及び擬音装置などを設置し、節水に配慮した器具を採用する。

（え）　洋式便器には、温水洗浄便座を採用する。

お　消火設備

（あ）　消防法に定める適切な消火設備を設ける。なお、屋内消火栓設備には、易操作性１号消火栓を設ける。

（い）　車庫に近接した外壁に、タンク車が横付け可能な地上式消火栓を設ける。

か　空調設備

（あ）　オゾン層の破壊防止及び地球温暖化防止のため、新冷媒を使用するシステムとする。

（い）　可能な限りグリーン購入法適合商品を使用することとする。

（う）　各施設の規模・用途に応じて、最適な空調方式を選定するとともに、できるだけ自然エネルギーを活用することで、環境負荷の軽減に努めるものとする。

（え）　各区分及び室ごとに温度調節や運転制御が可能で、中央監視盤による集中監視制御（発停・スケジュール運転等）も可能な計画とする。

（お）　中央監視方式の選定にあたっては、ビルエネルギーマネジメントシステム（ＢＥＭＳ）の導入を行う。

き　換気設備

（あ）　各対象エリアの規模・用途に応じて、最適な換気方式を選定するとともに、各室のエアーバランスに留意し最適風量制御を行う。

（い）　原則として、電気室等は第１種換気方式、トイレ等は第 3 種換気方式とする。

（う）　省エネルギー性に配慮し、居室等は空調換気扇の設置を計画する。また、可能な限り自然換気を行えるように計画する。

く　昇降機設備

（あ）　高齢者等の利用を考慮し、昇降機を設ける。

（い）　昇降機は動線や規模に応じて、適切な大きさ、位置及び数とし、性能は下記水準以上とする。

人荷用 15 人乗り（ストレッチャー対応）、1,950ｋｇ積載、地震・停電・火災時管制運転　交流インバータ方式、速度 60m／分

け　避難設備

（あ）　3 階以上の避難設備が必要となる場合、避難器具は格納式はしご又はハッチ式格納型避難はしごを設ける。

（サ）　外構計画

あ　建物周辺部

（あ）　市民の動線上の出入口は、出入に支障のないよう段差の解消に努める。

い　植栽計画

（あ）　植栽計画においては、植栽率 10%以上とし、施設及び周辺環境との調和に努める。

（い）　敷地東側に地域住民が使用するポケットパークを設ける。また、このポケットパークに面した部分に町内防災倉庫用地を確保する。

（う）　敷地と道路境界の間に植栽を設け、境界は段差を設けることで、敷地境界を明確にしておく。

（え）　出動時に、敷地外の歩行者の確認に支障がない植栽計画とする。

（シ）　環境保全・環境負荷低減

（あ）　地球温暖化防止の観点から、本施設は、静岡県建築物環境配慮制度（ＣＡＳＢＥＥ静岡）におけるＢ＋以上とする。

（い）　省エネルギー化を図るため、自然エネルギーの活用等の事業者の創意工夫による具体的な提案をすることとする。

（３）　建設及び工事監理業務・既存構築物撤去業務

ア　業務の内容

事業者は以下の内容の業務を行う。

（ア）　敷地造成工事

事業場所（敷地）の既存フェンス、門扉、駐輪場、舗装及び樹木（抜根を含む。）を撤去し、本施設建設にあたる敷地の造成工事を行う。

（イ）　本施設の建設工事

本施設及び付帯施設の建設を行う。

（ウ）　本施設の工事監理

本施設及び付帯施設の建設に対する工事監理を行う。

イ　基本的な考え方

各種設計書及び各種基準等に基づき建設を行うとともに、適正な工事管理を行い、周辺住民・工事現場の安全性に特に留意する。

ウ　要求水準

（ア）　基本事項

あ　一般事項

（あ）　事業者は、関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等を参照して適切な工事計画を策定する。

（い）　工事の詳細な内容及び日程に関する近隣説明は、事業者が行う。

（う）　事業者は、騒音、悪臭、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が近隣の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施する。

（え）　事業者は、工事に伴う影響（特に車両の交通障害・騒音・振動）を最小限に抑えるよう努力する。

い　業務期間

本施設については、平成23年9月30日までに引渡しを完了することとする。

う　業務期間の変更

事業者が、不可抗力又は事業者の責めに帰すことのできない事由によって、工期の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、本市と事業者が協議して決定することとする。

（イ）　着工前業務

あ　各種申請業務

（あ）　建築確認申請等建築工事に伴う各種申請の手続を事業スケジュールに支障がないように実施する。

（い）　各種認可等の書類の写しを本市に提出する。

い　近隣調査・準備調査

（あ）　着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保する。

（い）　建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行う。

う　工事監理計画書の提出

事業者は、各建設工事着工前に工事監理主旨書（工事監理のポイント等）、総合定例打ち合わせ及び各種検査日程等を明記した詳細工程表を含む工事監理計画書を作成し、以下の書類とともに本市に提出して、承諾を得ることとする。なお、書類は、できる限り本市の工事書類を用いることとする。

（あ）　工事監理体制：　1部
（い）　工事監理者選任届（経歴書を添付）：　1部
（う）　工事監理業務着手届：　1部

え　施工計画書の提出

事業者は、各建設工事着工前に下記のものを作成し、本市に提出して承諾を得ることとする。なお、できる限り本市の工事書類を用いることとする。

（あ）　工事実施体制：　1部
（い）　工事着工届：　1部
（う）　現場代理人等通知書（経歴書を添付）：　1部
（え）　承諾願（仮設計画書）：　1部
（お）　承諾願（工事記録写真撮影計画書）：　1部
（か）　承諾願（施工計画書）：　1部
（き）　承諾願（主要資機材一覧表）：　1部
（く）　報告書（下請業者一覧表）：　1部

※　但し、建設企業が工事監理者に提出し、その承認を受けたものを工事監理者が本市に提出・報告することとする。

（ウ） 建設期間中業務

あ 建設工事

各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の建設工事を実施する。また、事業者は工事現場に工事記録を常に整備する。

工事施工においては、以下の事項に留意する。

（あ） 本市が、事業者又は建設企業が行う工程会議に立ち会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工現状の確認を行うことができるものとする。

（い） 事業者は、工事中における当該関係者及び近隣住民への安全対策について万全を期すこととする。

（う） 事業者は、工事を円滑に推進できるように、本市に対して必要な工事現状の説明及び調整を十分に行う。

い 工事監理

（あ） 工事監理者は、2 週間毎に本市に工事監理報告書にて報告し、本市の要請があったときには随時報告を行う。

（い） 本市への完成確認報告は、工事監理者が行う。

（う） 工事監理業務内容は、「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とする。

う その他

（あ） 事業者は、建築期間中に下記の書類を、当該事項に応じて遅滞なく本市に提出する。

【施工中の提出書類】

・承諾願（機器承諾願）： 1 部
・承諾願（残土処分計画書）： 1 部
・承諾願（産業廃棄物処分計画書）： 1 部
・承諾願（再資源利用（促進）計画書）： 1 部
・承諾願（主要工事施工計画書）： 1 部
・承諾願（生コン配合計画書）： 1 部
・報告書（各種試験結果報告書）： 1 部
・報告書（各種出荷証明）： 1 部
・報告書（マニュフェストＡ・Ｅ票（写し））： 1 部
・その他本市の工事書類

※ 但し、建設企業が工事監理者に提出し、その承諾を受けたものを工事監理者が本市に提出・報告することとする。

（エ） 完成後業務

あ 完成検査及び完成確認

完成検査及び完成確認は、整備対象施設について下記「（あ）事業者による

完成検査」及び「（い）本市の完成確認等」に即して実施する。

（あ）　事業者による完成検査

- 事業者は、事業者の責任及び費用において、完成検査及び機器・器具・備品等の試運転等を実施する。
- 完成検査及び機器・器具・備品等の試運転の実施については、それらの実施日の 7 日前に本市に書面で通知する。
- 本市は、事業者が実施する完成検査及び機器・器具・備品等の試運転に立ち会う。
- 事業者は、本市に対して完成検査及び機器・器具・備品等の試運転の結果を検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。

（い）　本市の完成確認等

- 本市は、事業者による上記（あ）の完成検査及び機器・器具・備品等の試運転の終了後、新設建物及び備品等について、建設企業及び工事監理者の立会いの下で完成確認を実施する。
- 事業者は、機器・器具・備品等の取扱に関する本市への説明を、前述の試運転とは別に実施する。

い　完成図書の提出

事業者は、本市による完成確認に必要な下記の完成図書を提出する。なお、提出時の体裁、部数等については、別途本市の指示するところによる。

【完成時の提出書類先】

- 完成通知書
- 工事完成引渡書（完成用）
- 鍵及び工具引渡書
- 官公署・事業会社の許可書類一覧表
- 施設整備に必要な法的手続き書類及びこの許認可証（写し）
- 建築基準法第 6 条第 1 項の規定による確認済証
- 建築基準法第 7 条第 3 項の規定による中間検査合格証
- 建築基準法第 7 条第 1 項の規定による検査済証
- 建築士法第 20 条第 2 項の規定による工事監理報告書
- 検査試験成績書（室内化学物質濃度測定を含む。）
- 保守点検指導書
- 保証書
- 消防法第 17 条の 3 の 2 の規定による検査済証
- 完成図（工事完成図一式）
- 工事完成写真
- 工事記録簿
- 材料検査簿
- 取扱説明書
- 電波障害報告書（完成後の調査）
- 備品配置図及び一覧表
- 登記に必要な図面及び書類

・その他必要図書

う　本施設の引渡し手続

事業者は、本市による完成確認後、引渡しに必要な手続き業務等を事業スケジュールに支障が無いように実施する。

え　本市が受ける検査業務への支援

事業者は、本市が受ける各種検査業務へ本市からの要請によって、支援及び立会いを行う。

お　施工業務完了手続き

事業者は、施設に関しては平成 23 年 9 月 30 日までに引き渡しをするとともに本市に完成引渡し書を提出するものとする。

（4）　備品の調達及び設置業務

ア　業務の内容

本事業を実施するために必要な備品の調達及び設置を行う。

イ　要求水準

別表 1 に示す備品等について調達する。備品等は、国内において優れた品質管理が認められるメーカーの商品を選定し、仕様確定時のメーカーカタログ掲載品を調達するものとする。

ただし、消防機器については、外国メーカーであっても国内において十分なサポート体制がとられるものについては認めるものとする。

なお、本リストはあくまでも提案の参考として示したものであり、このリストに示した以外の備品等についても、その提案を妨げるものではない。

（5）　その他の事項

事業者は、本市が議会や市民等（近隣住民も含む。）に向けて工事内容に関する説明を行う場合等、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関して協力するものとする。

3　維持管理業務

（1）　目的

事業者は、施設供用開始から事業期間終了までの間、本施設全体に関わる品質・品格を保持し、快適・便利・柔軟かつ効率的な運用が可能な環境を提供し、劣化に伴う機能低下を防止して施設の安全性･機密性を確保し、施設の信頼性を高め、資産の効果的な活用を図るため、施設の維持管理業務を行う。

（2）　基本的事項

ア　業務内容

（ア）　建築物保守管理業務
（イ）　建築設備保守管理業務
（ウ）　外構施設保守管理業務
（エ）　清掃及び環境衛生業務
（オ）　植栽維持管理業務
（カ）　修繕計画作成業務

イ　業務範囲

本事業で設置される全ての建物、設備及び付帯施設を対象とする。

ウ　用語の定義

（ア）　点検

建築物等の機能及び劣化の状態を調べること。機能に異常または劣化がある場合の簡易な対応措置を含むものとする。

（イ）　保守

建築物等の必要とする機能または性能を維持する目的で行う消耗部品、あるいは材料の取替え、注油、汚れ等の除去及び部品の調整等の作業とする。

（ウ）　運転・監視

設備機器を稼動させ、その状況を監視及び制御することをいう。

（エ）　清掃

汚れを除去し、または汚れを予防することによって仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業とする。

（オ）　修繕

建築物等の劣化した部分若しくは部材、または低下した機能若しくは性能を、現状若しくは実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

（カ）　更新

機能あるいは性能等が劣化した設備や機器、備品等を新たに整備、調達することをいう。

（キ）　日常清掃

日単位等の短い周期で行う清掃業務をいう。

（ク）　定期清掃

週単位、月単位及び年単位の長い周期で行う清掃業務をいう。

（ケ）　資機材

資機材とは、次のような資材及び機材をいう。

あ　資材

洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、パッド及びタオル等の清掃業務に必要な資材とする。

い　機材

自在箒、フロアダスタ、真空掃除機及び床磨き機等の清掃業務に必要な機材とする。

（コ）　衛生消耗品

トイレットペーパー、水石鹸等の施設利用者が使用する衛生消耗品をいう。

エ　業務実施の考え方

（ア）　維持管理業務は、予防保全を基本とする。

（イ）　修繕、更新等は、計画的に実施するとともに、同時期に多種の修繕等が重ならないよう配慮を行い、できるだけ大規模な処置に至らないよう努力する。

（ウ）　施設環境を良好に保ち、利用者への被害を防止する。

（エ）　事業期間内に限らず、長期的に施設が有する性能を保つよう努める。

（オ）　故障等によるサービスの中断時の対応を定め、早期回復に努める。

（カ）　消防の業務に支障のないよう作業を実施する。

（キ）　省資源、省エネルギーに努め、ＬＣＣの削減に努める。

（ク）　環境負荷を低減し、環境汚染等の発生防止に努める。

（ケ）　各業務の計画書を策定し、それに基づき業務を実施する。

オ　法令等の遵守

（ア）　必要な関係法令、技術基準等に基づき、業務を実施する。

カ　業務従事者の要件等

（ア）　事業者は、業務を実施するにあたり、関連する法令に定める資格を要する業務には、有資格者を選任し業務を行う。

（イ）　事業者は、事前に業務従事者及び本件土地に出入する車両について名簿及び車両台帳を提出する。

（ウ）　業務従事者は、業務遂行上知り得た秘密を保持するものとする。

キ　業務時間

（ア）　頻繁な消防車両の出動に配慮し、職員の執務等に支障がないよう、業務毎に業務実施日及び業務提供時間帯を設定する。設定にあたっては、事前に本市と協議を行うこと。

ク　費用の負担

（ア）　光熱水費を除き、各業務に要する費用は事業者の負担とする。

ケ　業務の進め方

（ア）　業務仕様書等の作成・提出

事業者は、業務実施にあたり、業務仕様書及び毎事業年度の開始前に業務計画書を作成し、本市に提出する。本市に提出後、記載内容に不備、不適切な箇所又は変更があった場合は速やかに内容の見直しを行い、本市に提出する。また、業務仕様書の様式及び内容等は、予め本市と協議の上定める。

（イ）　業務の実施

事業者は、業務仕様書に基づき業務を実施する。また業務の実施にあたり以下の点に対応する。

あ　入室時

執務時間内に各室へ入室する必要がある場合及び入室制限のある部屋については、事前に本市に連絡し、入室許可を得る。

い　点検及び故障等

点検及び故障等への対応は、業務仕様書に従い迅速に実施する。また、故障等の責が事業者に存する際は、直ちに本市に報告のうえ、事業者の責において修繕する。故障等の原因が不明な場合、本市と協議のうえ、対応・修繕等を行う。

う　苦情等への対応

事業者は、来庁者及び職員から寄せられた苦情等に対し迅速に対応する。対応の結果は、再発防止措置を含め本市に報告する。なお、緊急を要さない場合は、本市に苦情を報告し、協議の上対応する。業務対象外の苦情等を受けた場合は、本市に速やかに報告し、対応について協議する。

え　非常時・緊急時の対応

想定外の事態が発生した場合、あるいは発生が予測された場合には、事業者は速やかに対応する。なお、緊急を要さない場合は、本市と協議の上対応する。

お　消耗品等の調達

業務遂行に必要な消耗品、衛生消耗品、資機材等を事業者の負担で全て用

意する。

か　施設等の使用

トイレ、エレベーター等の共用施設、倉庫等業務に伴う施設等の使用は無償とする。

き　管理規定

事業者は、別途本市が定める本施設等の使用に係る管理規定に従う。

く　廃棄物処理

業務に伴い排出されるごみ等は、事業者が責任を持って収集し、所定の場所まで運搬し、処分する。

け　その他

業務実施にあたり、建物及び市管理の備品を損傷させた場合又は市管理の備品について破損箇所を発見した場合は、本市に報告し、指示を受ける。

（ウ）　業務の報告

事業者は、業務仕様書に基づき業務を実施し、以下の報告を行う。

あ　月例報告

事業者は、月毎に月例報告書を作成し、本市に提出する。月例報告書には業務ごとに定めた記録簿のほか、業務日誌、打合せ議事録、苦情等及びその対応結果、その他業務上必要な資料を添付する。提出する書類の内容及び様式は、事前に本市と協議の上定める。

い　年度報告

事業者は、年度毎に年間報告書、年間光熱水使用量及び使用エネルギー等の状況、その他各種関係法令手続に必要な資料等を作成し、本市に提出する。提出する書類の内容及び様式は、事前に本市と協議の上定める。

う　その他の報告業務

業務の遂行に支障をきたすような重大な事態が発生した場合は、遅滞なく本市に報告する。

（エ）　図面等の保管、更新

事業者は、本市から貸与された本施設の建築図面、設備関係図面及び官庁届出控、検査報告控を、事業期間中、汚損、紛失のないよう保管、更新し、事業期間終了後返却する。また本市の要請があった場合には、いつでも閲覧に応じることとする。

（３）　建築物保守管理業務

ア　業務の対象

本事業で整備された施設のうち、建築物を対象とする。

イ　業務内容

（ア）　各種法令に基づく点検・検査・測定・記録等の業務を含め、建築物の要求性能を維持し耐久性を確保することを目的に、業務仕様書を作成し、定期にその機能、劣化状況、損傷等の異常の有無を点検するとともに必要な保守を行う。

（イ）　法令に基づく点検・検査・測定・記録等の各種届出申請に関する書類の作成を行い報告する。また、それらに関して本市への支援も併せて行う。

（ウ）　点検・保守の結果等から要求性能を維持できない恐れや耐久性を損なう恐れがあることが確認された場合には、必要に応じて検討資料（写真等）を提出し、本市と協議の上、その回復のために必要な修繕を実施する。

（エ）　修繕等を行い設計図面等に変更が生じた場合は、設計図面等を更新し、本市に報告する。

（オ）　建築物の保守管理の記録として、建築物点検記録、建築物修繕記録、事故記録の記録簿等を作成し、保管するとともに、月例報告書に添付する。

ウ　業務の要求水準

原則として、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）の最新版に基づき実施するものとし、以下の点にも留意する。

業務箇所	業務水準
構造体	・　定期的に行われる外装、内装、外構等の点検により、構造体に影響を及ぼすような異常を発見した場合は、構造体の調査・診断を行い、その結果を踏まえた修繕を行い、耐震性・耐火性・耐風性を確保した状態を維持する。
屋根及びとい	・　定期的に点検を行い、破損、劣化等の不具合箇所には保守・修繕を行い、建物内部に雨水が浸入しない状態及び正常に排水する状態を維持する。また、仕上材の錆、腐食等の劣化には保守・修繕を行い、不快感を与えない状態を維持する。 ・　屋根に付帯する手すり・タラップ・丸輪等、安全または点検等のために設置された部材は、ぐらつきのない状態を維持する。 ・　修繕を実施した場合、同一面は不快感を与えない程度の均一な仕上がり状態を維持する。
外壁	・　定期的に点検を行い、破損、劣化等の不具合箇所には保守、修繕を行い、建物内部に雨水が浸入しない状態及び外装材が破損、落下しない状態を維持する。また、仕上材の変色及び金属類の錆、腐食等には保守、修繕を行い不快感を与えない状態を維持する。 ・　手すり・タラップ等、安全または点検等のために設置された部材は、ぐらつきのない状態を維持する。 ・　修繕を実施した場合、同一面は不快感を与えない程度の均一な仕上がり状態を維持する。

内装	・ 定期的に点検を行い、破損、劣化等の不具合箇所には保守、修繕を行い、耐水性、耐薬品性、吸音性を維持する。また、仕上材の変退色、汚れ、かび等には保守、修繕を行い、不快感を与えない状態を維持する。 ・ 修繕を実施した場合、同一面は不快感を与えない程度の均一な仕上がり状態を維持する。
建具	・ 定期的に点検を行い、破損、劣化等の不具合箇所には保守、修繕を行い、ぐらつき等がなく良好に開閉・作動する状態及び所要の気密性を維持する。また、仕上材の変退色、傷、錆等には保守、修繕を行い、不快感を与えない状態を維持する。 ・ 防火戸等は、災害時に所要の性能を発揮できるよう維持する。修繕を実施した場合、同一面は不快感を与えない程度の均一な仕上がり状態を維持する。
階段	・ 定期的に点検を行い、破損、劣化等の不具合箇所には保守、修繕を行い、手すりのぐらつき及びノンスリップに変形、損傷がない状態を維持する。
上記以外の付帯する工作物	・ 定期的に点検を行い、手すり・タラップ等、安全または点検等のために設置された部材は、ぐらつきのない状態を維持する。また、仕上材の変退色、傷、錆等の点検を行い、不快感を与えない状態を維持する。
上記以外の付帯する造作	・ 定期的に点検を行い、破損、劣化等の不具合箇所には保守、修繕を行い、ぐらつき等がない状態及び付帯する部位の所要の性能を維持する。また、仕上材の変退色、傷、錆等の点検を行い、不快感を与えない状態を維持する。 ・ 修繕を実施した場合、同一面は不快感を与えない程度の均一な仕上がり状態を維持する。
舗装（マンホール・グレーチング等を含む）	・ 定期的に点検を行い、破損、劣化等の不具合箇所には保守、修繕を行い、歩行の支障となる不陸、段差が生じない状態を維持する。また、仕上材の変退色、傷、錆等には保守、修繕を行い、不快感を与えない状態を維持する。
訓練塔（主塔・副塔）	・ 本要求水準書に示す所定の機能を常時安全に使用できる状態を維持する。 ・ コンクリート構造物がひび割れ、変形及び損傷していないようにする。

（4）　建築設備保守管理業務

ア　業務の対象

本事業で設置された各種建築設備を対象とする。

イ　業務内容

保守管理業務及び運転・監視業務、環境測定業務について、それぞれ以下の業務内容とする。

（ア）　各種法令に基づく建築設備の点検・検査・測定・記録等の業務を含め、建築設備の要求性能の継続的な発揮を目的に、業務仕様書を作成し、定期にその機能、稼動状況、劣化状況、損傷等の異常の有無を点検するとともに必要な保守及び環境の測定を行う。

（イ）　法令に基づく点検・検査・測定・記録等の各種届出申請に関する書類作成を行い、本市に提出する。

（ウ）　保守管理、運転・監視、環境測定それぞれの業務の結果等から要求性能を維持できない恐れや耐久性を損なう恐れがあることが確認された場合には、必要に応じて検討資料（写真等）を提出し、本市と協議の上、その回復のために必要な修繕を実施する。

（エ）　修繕等を行い設計図書等に変更が生じた場合は、設計図書等を更新し、本市に報告する。

（オ）　建築設備の保守管理、運転・監視、環境測定の記録として、以下の記録簿等を作成し、保管するとともに、月例報告書に添付する。

あ　月時運転記録

（あ）　電力供給記録
（い）　熱源機器運転記録
（う）　空調設備運転記録
（え）　温湿度記録

い　点検記録

（あ）　電気設備点検表（通信設備を含む。）
（い）　空調設備点検表
（う）　給排水、衛生設備点検表
（え）　残留塩素測定記録
（お）　貯水槽点検記録
（か）　飲料水水質検査記録
（き）　空気環境測定記録
（く）　防災設備点検記録
（け）　各種水槽清掃実施記録
（こ）　その他提案によって設置される各種設備の点検及び測定記録

う　修繕・事故記録

（あ）　定期点検整備記録
（い）　修繕記録
（う）　事故・故障記録

ウ　業務の要求水準

原則として、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）の最新版に基づき実施するものとし、以下の点にも留意する。

項目	業務水準
受変電発電設備	・　定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、照明器具、コンセント及びその他電源機器へ安定して電力を供給できる状態を維持する。
動力設備	・　定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、各種電動機等が正常に作動できる状態を維持する。
幹線設備	・　定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、照明器具、コンセント及びその他電源機器へ安定して電力を供給できる状態を維持する。
中央監視設備	・　定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、正確に情報の伝達・表示及び計測等ができる状態を維持する。
警報設備	・　定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、常に火災の発生を確実に報知できる状態を維持する。
電灯コンセント設備及び電源	・　定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、所要の光環境を維持する。
電話設備	・　定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、常に通話可能な状態を維持する。
情報設備	・　定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、常に構内情報通信網が稼動・導入可能な状態を維持する。
テレビ等受信設備	・　定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び受信状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、良好な画像状態を維持する。
放送設備	・　定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、常に正常に放送できる状態を維持する。
非常放送設備	・　定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、常に正常に放送できる状態を維持する。
電波時計設備	・　定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、正確に時刻を表示できる状態を維持する。
保安カメラ設備	・　定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、常に監視エリア内の目的物等を的確に判断できるよう維持する。

防災設備	・ 定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、正常に作動する状態を維持する。
給水設備	・ 定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、貯水槽等は定期的に清掃を行い、常に用途に適した水質・水量を衛生的に供給出来る状態を維持する。
給湯設備	・ 定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、用途に適した温水を衛生的に供給出来る状態を維持する。
衛生設備	・ 定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化状況を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、正常な機能状態を維持する。
消火設備	・ 定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、火災時に万全な状態で作動出来るよう維持する。
空調設備	・ 定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び運転状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。また、冷房・暖房機能の切り替えに伴う必要な整備・調節及び、フィルター・ストレーナー等の定期的な清掃・交換を行う。なお、冷房・暖房機能の切り替え時期は、4月から5月及び10月から11月とする。
換気設備	・ 定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び運転状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、フィルター等の定期的な清掃・交換を行い、所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。
昇降機設備	・ 定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、正常に運転出来る状態を維持する。
避難設備	・ 定期的に点検・試験等を行い、設備等の劣化及び作動状況等を把握し、不具合箇所には保守・修繕を施し、災害時に所要の性能を発揮できるように維持する。
訓練塔（主塔・副塔）	・ 本要求水準書に示す所定の機能を常時安全に使用できる状態を維持する。

（５）　外構施設保守管理業務

ア　業務の対象

本事業で整備する施設のうち、建築物、建築設備及び植栽以外を対象とする。

イ　業務内容

（ア）　外構施設の要求性能を維持し、耐久性を確保することを目的に、業務仕様書を作成し、定期にその機能、劣化状況、損傷等の異常の有無を点検するとともに必要な保守を行う。

（イ）　点検・保守の結果等から要求性能を維持できない恐れや耐久性を損なう恐れがあることが確認された場合には、必要に応じて検討資料（写真等）を提出し、本市と協議の上、その回復のために必要な修繕を実施する。

（ウ）　修繕等を行い設計図面等に変更が生じた場合は、設計図面等を更新し、本市に報告する。

（エ）　外構施設維持管理の記録として、点検記録、修繕記録、事故記録の記録簿等を作成し、保管するとともに、月例報告書に添付する。

ウ　業務の要求水準

原則として、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）の最新版に基づき実施するものとし、以下の点にも留意する。

項目	業務水準
構内舗装（通路部・駐車場・駐輪場等）	・　舗装面に段差や凸凹、障害物がなく、歩行者や車両の通行に支障がないようにする。 ・　区画線等が明確に視認できるようにする。 ・　舗装面に水溜りがないようにする。
工作物（囲障・縁石等）	・　囲障が錆、腐食、変形及び損傷していないようにする。 ・　縁石等コンクリート構造物がひび割れ、変形及び損傷していないようにする。 ・　案内板等のサイン表示が明確に読み取れ、腐食、変形及び損傷していないようにする。 ・　旗竿ポールが腐食、変形及び損傷せず機能を保てるようにする。 ・　外灯が正常に機能しているようにする。
危険物施設	・　地下貯蔵タンク及び地下埋設配管の漏れの点検を行う。 ・　計量法による固定給油設備の点検を行い、併せて報告を行う。
訓練塔（鋼製枠組本足場）	・　本要求水準書に示す所定の機能を常時安全に使用できる状態を維持する。
その他	・　埋設配管、暗渠及び排水桝は、土砂等の堆積物がなく、正常な排水機能を保つことができるようにする。

（６）　清掃及び環境衛生業務

ア　業務の対象

本事業で整備した施設等及び敷地内を対象とする。

イ　業務内容

（ア）　本施設等の環境・衛生を維持し、快適な空間を保つことを目的に、業務仕様書を作成し、清掃、ごみ収集、集積所までの搬送及び処分を実施する。

（イ）　清掃は、日常清掃、定期清掃等その他必要な清掃を組み合わせて実施する。なお、原則として、日常清掃及びごみ収集は通常執務時間（午前9時00分～午後5時00分）内とし、その他清掃は、本市と協議の上、実施する。

（ウ）　資機材及び衛生消耗品は、業務計画書に示した場所に整理し、事業者が責任をもって保管する。

（エ）　適切な清掃を実施しても要求性能を維持できない恐れや耐久性を損なう恐れがあることが確認された場合には、必要に応じて検討資料（写真等）を提出し、本市と協議の上、その回復のために必要な修繕を実施する。

（オ）　本件施設等の衛生的な環境を維持すること目的に、業務仕様書を作成し、本市と協議の上、ねずみ・こん虫等の生息状況の点検及び駆除を実施する。

（カ）　清掃、ねずみ・こん虫等の防除の記録として以下の記録簿等を作成し、保管するとともに、月例報告書に添付する。

あ　清掃：清掃記録、点検記録、廃棄物処理記録、修繕記録

い　防除：ねずみ等の防除実施記録、ねずみ等の生息状況点検記録

う　その他：事故の記録

ウ　業務の要求水準

原則として、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）の最新版に基づき実施するものとし、以下の点にも留意する。

項目	業務水準
共通	・　本要求水準書及び事業契約書に定められた所要の性能及び機能を保つ。 ・　目に見える埃、シミ及び汚れがない状態を維持し、見た目に心地良く、衛生的な環境を保つ。 ・　清掃は、できる限り利用者の妨げにならないように実施する。 ・　個別箇所毎に日常清掃及び定期清掃を組み合わせて業務を実施する。 ・　ごみは、所定の場所に収集し、集積する。 ・　分別方法は、本市の指定する方法に従う。

日常清掃		
	床	・ 床仕上に応じた適切な方法によって埃及びごみのないようにする。 ・ 出動動線上や洗面及びトイレ等の床面については、表面の水漏れによる転倒を防止するよう配慮する。
	トイレ・更衣室・浴室（洗面台、鏡、衛生陶器を含む。）	・ 衛生陶器類は、適切な方法によって清潔な状態に保つ。 ・ トイレットペーパー、消毒用品等は、常に補充されている状態とする。 ・ 間仕切りは、落書き及び破損がない状態に保つ。 ・ 洗面台は、水垢の付着や汚れがない状態に保つ。 ・ 鏡は、シミ及び汚れがついていない状態に保つ。
	その他の内部付帯施設（給湯室・流し台等）	・ 常に清潔な状態に保つ。
	仮眠室	・ 室内清掃及び整頓を行い快適に利用できる状態に保つ。 ・ 備品についても清潔な状態に保つ。 ・ 各仮眠室のリネンサービス、ベッドメイキングは、事業範囲に含まない。
定期清掃		
	床	・ 埃、シミ及び汚れがない状態に保つ（繊維床を除く）。 ・ 繊維床の場合は、埃及び汚れがない状態に保つ。
	内壁・天井	・ 表面全体を埃、シミ及び汚れのない状態に保つ。
	バルコニー（計画がある場合）	・ 土等の汚れがない状態に保つ。
	照明器具、時計、換気口	・ 埃、汚れを落とし適正に機能する状態に保つ。
	窓枠・窓ガラス	・ 汚れがない状態に保つ。
	金属部分・手すり・扉・扉溝・スイッチ類	・ 埃及び汚れがない状態に保つ。
	ネズミ・害虫駆除	・ ネズミ、害虫等の駆除に努める。 ・ 殺鼠剤等の使用にあたっては、事前に施設管理担当者と調整する。
外構清掃		
	外構清掃の対象	・ 建物周囲（玄関周り、ポーチ等） ・ 敷地内舗装面（通路部、駐車場・駐輪場等） ・ 側溝、排水管、汚水管、雨水桝、水路等 ・ 案内板等 ・ 敷地境界周辺の土地（道路脇等）
	外構清掃の内容	・ 敷地内のごみ等が近隣に飛散して迷惑を及ぼすことを防止する。 ・ 屋外排水設備（敷地内の側溝、排水桝等）の水流をごみ、落ち葉等で阻害しない状態を保つ。 ・ 日常清掃は、玄関周りについて行う。（水洗い・除塵等） ・ 案内板等は、汚れが見苦しくなく、表示が見やすい状態に保つ。
清掃用具・資機材等		
	清掃用具・資機材の負担	・ 清掃用器具、資機材及び衛生消耗品については、すべて事業者の負担とする。 ・ シーツ等の調達及びクリーニングについては、事業範囲外とする。
	資機材等の保管	・ 資機材及び衛生消耗品は、所定の場所に整理し、保管する。

（7） 植栽維持管理業務

ア 業務の対象

敷地内に設置された植栽を対象とする。

イ 業務内容

（ア） 敷地内の植栽を保護・育成・処理して、周辺環境と調和した景観を保持する目的として、業務仕様書を作成し、植栽の維持管理を行う。

（イ） 設計図書に基づき新たに植栽した樹木が事業期間内に枯損したときは、本市に速やかに報告し、対応について協議する。

（ウ） 植栽の復元等を行い設計図面等に変更が生じた場合は、変更箇所を反映し、本市に報告する。

（エ） 植栽維持管理の記録として植栽維持管理・点検記録、事故記録の記録簿等を作成し、保管するとともに、月例報告書に添付する。

ウ 業務の要求水準

（ア） 植栽を良好な状態に保ち、かん水を行い、害虫や病気から防御する。

（イ） 繁茂しすぎないように適宜剪定、刈込み等を行う。

（ウ） 風等によって倒木しないよう管理するとともに、万一枝等が散乱した場合の適切な処理を行う。

（エ） 施肥、除草等は計画的に行う。

（オ） 薬剤散布または化学肥料の使用にあたっては、あらかじめ施設管理担当者と協議する。

（8） 修繕計画作成業務

建物、建設設備、什器、備品及び外構施設について、本事業より大規模修繕は除くものの、これを見据えた事業期間内全体の修繕（保全）計画を作成することとする。

具体的な修繕方法については事業者から提案し、本市の判断で実施するものとする。

（9） その他の事項

事業者は、本市が議会や市民等（近隣住民も含む。）に向けて維持管理に関する説明を行う場合等、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関して協力するものとする。